

Panduan Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi

DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA IPTEK DAN DIKTI
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

REGISTRASI DOSEN BARU

NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

NUP : Nomor Urut Pengajar

PERSYARATAN ADMINISTRASI USULAN NIDN

1. KTP Dan Kartu Keluarga
2. Foto
3. SK dosen tetap (SK PNS bagi pegawai negeri)
4. Ijazah lengkap (minimal pendidikan S2)
(SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan LN)
5. Surat Keterangan Sehat Rohani
6. Surat Keterangan Sehat Jasmani
7. Surat Keterangan Bebas Narkotika
8. Surat Pernyataan dari Pimpinan PT
9. Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tridharma PT
10. Surat Perjanjian Kerja

PERSYARATAN ADMINISTRASI USULAN NIDK

1. KTP Dan Kartu Keluarga
2. Foto
3. SK Dosen/Instruktur/Tutor
4. SK CPNS/SK PNS (bagi pegawai negeri)
5. Ijazah lengkap (minimal pendidikan S2)
(SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan LN)
6. Kontrak Kerja / Surat Perjanjian Kerja
7. Surat Keterangan Sehat Rohani
8. Surat Keterangan Sehat Jasmani
9. Surat Keterangan Bebas Narkotika
10. Surat Pernyataan dari Pimpinan PT
11. Surat Ijin dari Instansi Induk
12. Surat Keterangan Jadwal Mengajar

Dosen Asing:

1. KITAS Bagi Dosen Asing
2. Jurnal Internasional Bereputasi utk Dosen Asing
3. Associate Professor

PERSYARATAN ADMINISTRASI USULAN NUP

1. KTP Dan Kartu Keluarga
2. Foto
3. SK Dosen/Instruktur/Tutor
4. Surat Perjanjian Kerja
5. Ijazah (SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan LN)
6. Surat Keterangan Sehat Rohani
7. Surat Keterangan Sehat Jasmani
8. Surat Keterangan Bebas Narkotika
9. Surat Pernyataan dari Pimpinan PT
10. Surat Keterangan Jadwal Mengajar
11. KITAS Bagi Dosen Asing

INFO PANDUAN USULAN DOSEN BARU

CATATAN:

PANDUAN USULAN REGISTRASI DOSEN BARU (NIDN, NIDK, NUP) CARA USULANNYA HAMPIR SAMA, TINGGAL DISESUAIKAN DENGAN PERSYARATAN ADMINISTRASI MASING-MASING



TERIMA KASIH